संचालनालय महिला एवं बाल विकास, मध्यप्रदेश

"विजयाराजे वात्सल्य भवन", 28 –A,अरेरा हिल्स, भोपाल (म0प्र0) - 462011

फोन : 2550909, फैक्स : 2550912, E- m-ail directorate.wcd@mp.gov.in/ Website www.mpwcdmis.org

क्र./मबावि/SAP-2/2025/1918 भोपाल, दिनांकः03/06/2025

प्रति,

1. समस्त संभागायुक्त, मध्यप्रदेश।
2. समस्त जिला कलेक्टर, मध्यप्रदेश।
3. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, मध्यप्रदेश।
4. समस्त आयुक्त, नगर निगम, मध्यप्रदेश।
5. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, महिला एवं बाल विकास, मध्यप्रदेश।
6. समस्त जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास, मध्यप्रदेश।
7. समस्त अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व), मध्यप्रदेश।
8. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत, मध्यप्रदेश।
9. समस्त परियोजना अधिकारी, एकीकृत बाल विकास परियोजना, मध्यप्रदेश।
10. समस्त मुख्य नगर पालिका अधिकारी, नगर पालिका/नगर परिषद, मध्यप्रदेश।

विषयः– आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका की एम.पी. ऑनलाइन (MP Online) के माध्यम से की जाने वाली नियुक्ति प्रक्रिया के संबंध में निर्देश।

संदर्भः– मध्यप्रदेश शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग के निर्देश क्रमांक–820/2133058/24/50–2, दिनांक 23/05/2025।

संदर्भित पत्र द्वारा आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका की नियुक्ति की प्रक्रिया से संबंधित नवीन नियुक्ति निर्देश जारी किये गये है। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका की एम.पी. ऑनलाइन (MP Online) के माध्यम से ऑनलाइन नियुक्ति प्रक्रिया की जानी है। इस हेतु एम.पी. ऑनलाइन द्वारा **"चयन पोर्टल"** तैयार किया गया है। वर्तमान में जारी नवीन नियुक्ति निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका की एम.पी. ऑनलाइन के माध्यम से चयन की प्रक्रिया हेतु निम्नानुसार निर्देश जारी किये जाते है :–

A. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका के रिक्त पदों का डाटा संकलन :–

A.1 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका के रिक्त पदों के डाटा को संकलित करने हेतु पोर्टल पर प्रावधान किया गया है। परियोजना अधिकारी द्वारा लॉगिन कर परियोजना अंतर्गत सेक्टरवार आंगनवाडी केन्द्रों के रिक्त पदों का चयन करेंगे तथा केन्द्र के चयन उपरांत आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका या कार्यकर्ता एवं सहायिका दोनों के पदों का चयन किया जाएगा। बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा परियोजना के सभी रिक्त पदों के चयन उपरांत रिक्त पदों का डाटा जिला कार्यक्रम अधिकारी के लॉगिन पर प्रदर्शित होगा।

A.2 जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा अपने लॉगिन से रिक्त पदों का सत्यापन किया जाएगा। यदि पद रिक्त होने के संबंध में संशय हो तो सत्यापन नहीं करते हुये परियोजना अधिकारी के लॉगिन पर वापस भेजा जा सकता है अन्यथा पदों को सत्यापित कर दिया जायेगा। इसके उपरांत रिक्त पदों की स्थिति परियोजना अधिकारी, जिला कार्यक्रम अधिकारी, संभागीय संयुक्त संचालक एवं संचालनालय स्तर पर प्रदर्शित होने लगेगी।

A.3 संभागीय संयुक्त संचालक अपने लॉगिन से संभाग की परियोजनाओं के रिक्त पदों की स्थिति ज्ञात कर सकते है।

A.4 रिक्त पदों के डाटा संकलन के संबंध में इस प्रकार की प्रक्रिया प्रत्येक जिले द्वारा पूर्ण किये जाने पर प्रदेश में परियोजनावार आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के रिक्त पदों की स्थिति संचालनालय स्तर पर एवं एम.पी.ऑनलाइन के पोर्टल पर ज्ञात हो सकेगी।

B. रिक्त पदों का विज्ञापन :—

B.1 आवेदन पत्र आमंत्रण की प्रकिया— वर्ष में 02 बार आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं आंगनवाड़ी सहायिकाओं की पदपूर्ति हेतु नियुक्ति की कार्यवाही की जायेगी। 01 जनवरी से 30 जून तक रिक्त होने वाले पदों की पूर्ति की कार्यवाही पूर्व वर्ष के माह अक्टूबर में प्रारंभ की जायेगी तथा 01 जुलाई से 31 दिसंबर तक रिक्त होने वाले पदों की पूर्ति की कार्यवाही संबंधित वर्ष के माह अप्रैल में प्रारंभ की जायेगी। नियुक्ति निर्देश जारी होने के उपरांत प्रथम बार समस्त रिक्त पदों की पूर्ति की कार्यवाही की जायेगी। चयन की कार्यवाही पूर्ण कर आदेश जारी किया जायेगा, किन्तु आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका की नियुक्ति, पद रिक्त होने की तिथि से ही मान्य की जायेगी।

B.2 संचालनालय स्तर से जिलों में रिक्त पदों की पूर्ति के संबंध में प्रदेश के प्रत्येक जिले में प्रसारित होने वाले अधिकतम 03 समाचार पत्रों में विज्ञापन, जनसंपर्क संचालनालय के माध्यम से प्रकाशित कराया जाएगा, जिसमें जिलेवार रिक्त पदों की संख्या, आवेदन करने की अंतिम तिथि एवं समय, रिक्त पद हेतु आवश्यक अहर्ताएं तथा शैक्षणिक योग्यता आदि का उल्लेख किया जावेगा।

B.3 जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा भी जिला कलेक्टर, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, आयुक्त नगर निगम/मुख्य नगर पालिका अधिकारी/नगर पालिका परिषद/नगर परिषद तथा जिला कार्यक्रम अधिकारी, कार्यालय में भी आंगनवाड़ी केन्द्रवार रिक्त पदों की पूर्ति के संबंध में विज्ञापन/सूचना की प्रति सूचना पटल पर चस्पा कराकर पंचनामा तैयार किया जाएगा।

B.4 परियोजना अधिकारी द्वारा अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व), तहसील कार्यालय, जनपद पंचायत कार्यालय, नगर पालिका/नगर परिषद/वार्ड कार्यालय एवं संबंधित ग्राम के पंचायत कार्यालय में भी आंगनवाड़ी केन्द्रवार रिक्त पदों की पूर्ति के संबंध में सूचना पटल पर अपने स्तर से सूचना चस्पा कराकर पंचनामा तैयार किया जाएगा।

B.5 विज्ञापन जारी होने के साथ ही एम.पी.ऑनलाइन पोर्टल पर रिक्त पदों की पूर्ति हेतु सूचना प्रदर्शित होगी एवं नियुक्ति प्रक्रिया प्रारंभ हो जाएगी। आवेदन के साथ सभी दस्तावेज पी.डी.एफ. फार्मेट में संलग्न किये जायेंगे। आवेदन में त्रुटि सुधार भी प्रावधानित है। आवेदिका द्वारा आवेदन उपरांत उसका प्रिंट आऊट प्राप्त कर रखा जा सकेगा। आवेदन के साथ पी.डी.एफ. फार्मेट में जमा किये गये दस्तावेज ही मान्य होंगे। अन्य कोई दस्तावेज मान्य नहीं होंगे और न ही कोई दस्तावेज बाद में स्वीकार्य किये जाएंगे।

C. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका पद हेतु आवेदन शुल्क :-

वर्तमान में एम.पी.ऑनलाइन द्वारा आवेदन शुल्क राशि रूपये 100+18% जीएसटी (रूपये 118/-) निर्धारित की गई है जिसका भुगतान आवेदिका द्वारा वहन किया जाएगा।

D. एम.पी.ऑनलाइन द्वारा अंतरिम मेरिट सूची तैयार करना :-

D.1 विभागीय भर्ती नियमों के प्रावधानों के अनुसार प्रत्येक आंगनवाड़ी केन्द्रवार प्राप्त आवेदनों के आधार पर एम.पी.ऑनलाइन द्वारा एक अंतरिम मेरिट सूची तैयार की जायेगी। यह कार्य एम.पी.ऑनलाइन द्वारा आवेदन पत्रों में दर्ज प्रविष्टि के आधार पर किया जाएगा, एवं दस्तावेजों का सत्यापन नहीं किया जाएगा।

D.2 प्रत्येक आंगनवाड़ी केन्द्रवार तैयार अंतरिम सूची को केवल संबंधित परियोजना अधिकारी एवं अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) के लॉगिन पर ही पोर्टल में देखा जा सकेगा। अंतरिम सूची के प्रकाशन के बाद परियोजना अधिकारी द्वारा, अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) से विकासखण्ड स्तरीय चयन समिति की बैठक हेतु तिथि एवं समय का निर्धारण कर बैठक आयोजित कराई जाएगी।

E. विकासखण्ड स्तरीय चयन समिति की बैठक का आयोजन एवं अनंतिम मेरिट सूची जारी करना :-

E.1 एम.पी.ऑनलाइन द्वारा जारी अंतरिम सूची को विकासखण्ड स्तरीय चयन समिति की बैठक में प्रस्तुत किया जायेगा। समिति को एम.पी.ऑनलाइन के पोर्टल पर जारी सूची से अवगत कराया जाएगा एवं ऑनलाइन पोर्टल पर आवश्यक होने पर दस्तावेजों का अवलोकन कराया जाएगा।

E.2 समिति की बैठक में निर्णय आवेदन पत्र में दर्ज प्रविष्टि एवं प्रस्तुत दस्तावेजों के आधार पर किया जाएगा। आवेदन के साथ संलग्न दस्तावेजों की सत्यता की जांच नहीं की जाएगी। यदि आवेदन पत्र में उल्लेखित तथ्य एवं दस्तावेजों में भिन्नता ज्ञात होती है जैसे कि आवेदन पत्र में प्राप्तांक 80 प्रतिशत लिखा गया है जबकि अंकसूची में 70 प्रतिशत उल्लेख है या स्नातक योग्यता का उल्लेख है किन्तु अंकसूची संलग्न नहीं है या बीपीएल राशन कार्ड/पात्रता पर्ची का उल्लेख है लेकिन बीपीएल राशन कार्ड/पात्रता पर्ची की प्रति संलग्न नहीं है आदि, तो अंतरिम मेरिट सूची में परिवर्तन/संशोधन समिति के हस्ताक्षरित कार्यवाही विवरण के आधार पर किया जा सकेगा। इसके लिये समिति की बैठक का हस्ताक्षरित कार्यवाही विवरण पोर्टल पर परियोजना अधिकारी द्वारा अपलोड किया जाएगा एवं कार्यवाही विवरण में उल्लेखित तथ्यों के आधार पर संशोधन किया जाएगा। कार्यवाही विवरण में उल्लेखित तथ्यों के अतिरिक्त कोई अन्य संशोधन मान्य नहीं किये जाएंगे।

E.3 बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा बैठक का कार्यवाही विवरण अपलोड करने एवं आवश्यक संशोधन किये जाने के उपरांत एम.पी.ऑनलाईन द्वारा पोर्टल पर अनंतिम मेरिट सूची जारी की जाएगी। यह सूची पोर्टल पर केन्द्रवार प्रदर्शित होगी। बाल विकास परियोजन अधिकारी द्वारा अनंतिम सूची को खण्डस्तरीय संबंधित कार्यालयों एवं संबंधित ग्राम पंचायत एवं नगरीय क्षेत्र के वार्ड कार्यालय के सूचना पटल पर प्रदर्शित करवा कर पंचनामा तैयार किया जाएगा।

F. प्रकाशित अनंतिम सूची पर दावा/आपत्ति प्राप्त किया जाना :–

F.1 एम.पी.ऑनलाइन पोर्टल पर केन्द्रवार प्रकाशित अनंतिम सूची से आवेदिका द्वारा संतुष्ट नहीं होने पर पोर्टल पर दावा/आपत्ति दर्ज/प्रविष्ट की जा सकेगी। दावा/आपत्ति केवल संबंधित अभ्यर्थीयों द्वारा ही दर्ज किया जा सकता है।

F.2 प्रकाशित अनंतिम सूची के विरूद्ध दावा/आपत्ति केवल एम.पी.ऑनलाइन पोर्टल पर ऑनलाइन प्राप्त किये जाएंगे।

F.3 प्रकाशित अनंतिम सूची के विरूद्ध दावा/आपत्ति के समय आवेदिका द्वारा केवल आवेदन के साथ प्रस्तुत दस्तावेजों से संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत किये जायेंगे तथा कोई भी नवीन दस्तावेज स्वीकार्य नहीं होगा।

F.4 किसी आवेदिका का कोई दस्तावेज अंक देने से छूटा हो तो भी दावा किया जा सकता है। आवेदिका द्वारा अनंतिम मेरिट सूची में आये उम्मीदवार के विरूद्ध दस्तावेज प्रमाण प्रस्तुत किये जाने होंगे।

F.5 प्रकाशित अनंतिम सूची के विरूद्ध यह दावा/आपत्ति पोर्टल पर सूची प्रकाशित होने की तिथि से 07 दिवस के अंदर प्रस्तुत किये जाएंगे।

G. प्रकाशित अनंतिम सूची के विरूद्ध दावा/आपत्तियों का निराकरण एवं अंतिम मेरिट सूची का प्रकाशन :–

G.1 बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा प्रत्येक आंगनवाड़ी केन्द्र हेतु प्राप्त दावे/आपत्तियों को आवेदन के साथ संलग्न दस्तावेजों के आधार पर तथ्यात्मक टीप तैयार कर जिला कार्यक्रम अधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी।

G.2 जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जिले की समस्त परियोजनाओं हेतु प्राप्त दावा/आपत्ति के निराकरण हेतु मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत से जिला स्तरीय आपत्ति निराकरण समिति की बैठक आयोजित किये जाने हेतु तिथि एवं समय का निर्धारण कराया जाएगा।

G.3 एम.पी.ऑनलाइन द्वारा जिला कार्यक्रम अधिकारी एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत को दावा/आपत्ति एवं अनंतिम मेरिट सूची को देखने हेतु लॉगिन पासवर्ड उपलब्ध कराया जाएगा।

G.4 मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत द्वारा जिला स्तरीय समिति की बैठक आयोजित कर प्रत्येक दावा/आपत्ति का निराकरण बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज एवं एम.पी.ऑनलाइन पोर्टल पर आवेदिका द्वारा आवेदन के समय उपलब्ध कराये गये दस्तावेज के आधार पर किया जाएगा। समिति की बैठक

में लिये गये निर्णय के आधार पर अनंतिम मेरिट सूची में परिवर्तन/संशोधन किया जा सकेगा। परिवर्तन/संशोधन हेतु हस्ताक्षरित कार्यवाही विवरण की प्रति पोर्टल पर अपलोड की जाएगी।

G.5 एम.पी.ऑनलाइन पोर्टल पर जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा संशोधन/परिवर्तन का कार्य किया जाएगा। इसके उपरांत एम.पी.ऑनलाइन द्वारा अंतिम मेरिट सूची आंगनवाड़ी केन्द्रवार जारी की जाएगी।

G.6 एम.पी.ऑनलाइन द्वारा पोर्टल पर केन्द्रवार जारी अंतिम मेरिट सूची का प्रकाशन पोर्टल के अतिरिक्त जिला स्तरीय कार्यालय यथा– कलेक्टर, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, नगर निगम/नगरपालिका/नगर परिषद (संबंधित वार्ड कार्यालय) एवं जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास के कार्यालय में जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा प्रदर्शित कराई जाएगी। इसी प्रकार विकासखण्ड स्तरीय कार्यालय यथा –बाल विकास परियोजना अधिकारी, अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व), तहसील, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत, नगरपालिका/नगर परिषद एवं संबंधित ग्राम पंचायत/नगरीय क्षेत्र के वार्ड कार्यालय में भी परियोजना अधिकारी द्वारा प्रदर्शित कराई जाकर पंचनामा तैयार किया जाएगा।

G.7 जिन आंगनवाड़ी केन्द्रों हेतु अनंतिम मेरिट सूची के विरूद्ध दावा/आपत्ति प्राप्त नहीं हुये है, उन केन्द्रों हेतु जिला कार्यक्रम अधिकारी से सूची अनुमोदित कराकर बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया एवं समय–सीमा में नियुक्ति आदेश जारी किये जाएंगे।

G.8 दावा/आपत्ति के निराकरण उपरांत जारी सूची जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा 02 दिवस में बाल विकास परियोजना अधिकारी को उपलब्ध करायी जाएगी एवं परियोजना अधिकारी द्वारा 01 दिवस में नियुक्ति आदेश जारी किये जाएंगे।

H. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका की नियुक्ति के संबंध में जारी अंतिम चयन सूची के विरूद्ध अपील :–

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका की नियुक्ति के संबंध में जारी अंतिम चयन सूची के विरूद्ध आवेदिकाओं के द्वारा संतुष्ट नहीं होने पर नियमानुसार निर्धारित समय–सीमा में कलेक्टर एवं संभागीय आयुक्त के न्यायालय में अपील की जा सकेगी। अपील की प्रक्रिया नियुक्ति निर्देश अनुसार ऑफलाइन होगी। नियुक्ति प्रक्रिया से संबंधित समयबद्ध कार्यक्रम की समय सारणी परिशिष्ट–1 पर संलग्न है।

ऑनलाइन भर्ती प्रक्रिया के नियमों में समय–समय पर आवश्यकतानुसार संशोधन/परिवर्तन किया जा सकेगा।

Digitally signed by
Sufiyah Faruqui
Date: 03-06-2025
16:51:12

(सूफिया फारूकी वली)
आयुक्त
महिला एवं बाल विकास,
मध्यप्रदेश

पृ. क्रमांक/मबावि/SAP-2/2025/1919 **भोपाल, दिनांक 03 /06/2025**

प्रतिलिपिः–

1. निज सहायक, माननीय मंत्री, मध्यप्रदेश शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग।
2. संयुक्त सचिव, भारत सरकार, महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, नई दिल्ली।
3. अपर मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग।
4. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।
5. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, नगरीय विकास एवं आवास विभाग।
6. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग।
7. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एम.पी.ऑनलाइन, भोपाल, मध्यप्रदेश।

आयुक्त
महिला एवं बाल विकास,
मध्यप्रदेश

परिशिष्ट–1

ऑनलाइन नियुक्ति प्रक्रिया हेतु समय–सीमा सारणी

1. **आवेदन प्राप्त करना** – आवेदन पत्र आमंत्रण की सूचना जारी होने के दिनांक से 10 दिवस।
2. **अनन्तिम सूची का प्रकाशन** – आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि से 15 दिवस।

   2.1 ऑनलाइन आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि के 03 दिवस में ऑनलाइन भर्ती करने वाली एजेंसी द्वारा अंतरिम मेरिट सूची जारी की जायेगी।

   2.2 अंतरिम मेरिट सूची जारी होने के 10 दिवस के अंदर खण्डस्तरीय चयन समिति की बैठक आयोजित कर कार्यवाही विवरण ऑनलाइन पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा।

   2.3 खण्डस्तरीय चयन समिति की बैठक के कार्यवाही विवरण के अपलोड होने के उपरांत 02 दिवस में ऑनलाइन भर्ती करने वाली एजेंसी द्वारा अनन्तिम मेरिट सूची जारी की जायेगी।
3. **अनन्तिम सूची का प्रकाशन उपरान्त दावे/आपत्ति स्वीकार्य करना** – अनन्तिम सूची के प्रकाशन से 07 दिवस के अंदर।
4. **दावे/आपत्ति निराकरण उपरांत अन्तिम सूची का प्रकाशन** – दावे/आपत्ति प्राप्त करने की अन्तिम तिथि से 12 दिवस के अंदर।

   4.1 प्राप्त दावे/आपत्तियों पर तथ्यात्मक टीप परियोजना अधिकारी द्वारा जिला कार्यक्रम अधिकारी को 03 दिवस में प्रस्तुत किया जायेगा।

   4.2 जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जिला स्तरीय दावें/आपत्ति समिति की बैठक का आयोजन 07 दिवस में कराया जायेगा एवं बैठक का कार्यवाही विवरण ऑनलाइन पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा।

   4.3 जिलास्तरीय दावा/आपत्ति निराकरण समिति की बैठक के कार्यवाही विवरण के अपलोड होने के उपरांत 02 दिवस में ऑनलाइन भर्ती करने वाली एजेंसी द्वारा अंतिम मेरिट सूची जारी की जायेगी।
5. **नियुक्ति पत्र जारी करना** – अन्तिम सूची जारी होने से दो दिवस के अंदर।
6. **प्रथम अपील करने की अवधि**– अन्तिम सूची प्रकाशन के दिनांक से 10 दिवस के अंदर।
7. **प्रथम अपील का निराकरण** – अपील प्रस्तुत होने की दिनांक से 15 दिवस के अंदर।
8. **द्वितीय अपील करने की अवधि** – प्रथम अपील निराकरण से 10 दिवस के अंदर।
9. **द्वितीय अपील का निराकरण** – द्वितीय अपील प्राप्त होने की दिनांक से 15 दिवस के अंदर।

———